

REGLAMENTO INTERNO
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS SEARPAX

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto normar la estructura, funciones, organización y procedimientos del Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas SEARPAX (en adelante, "SEARPAX"), garantizando la correcta administración del arbitraje, JPRD y demás mecanismos de solución de conflictos bajo su competencia.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación y sede

Este reglamento es de aplicación obligatoria para todos los órganos, funcionarios, árbitros, secretarios arbitrales, adjudicadores, personal de apoyo, juntas y demás participantes en los procesos de arbitraje o JPRD administrados por SEARPAX.

La presente Institución arbitral y Centro de administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas tiene sede en Jr. Cruz del Sur No. 140 Ofic. 1115 Mz. E Lt. 85 Urb. Los Granados, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima.

El Director del Centro, previa autorización de la Junta General de Accionistas, puede establecer oficinas de enlace permanentes o temporales de acuerdo con el requerimiento de los servicios de administración que el Centro preste.

Artículo 3.- Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- "Centro": SEARPAX.
- "Director": Máxima autoridad administrativa del Centro.
- "Consejo Superior": Órgano decisorio y sancionador encargado de supervisar la función arbitral y de los adjudicadores.
- "Secretaría General": Órgano de gestión y apoyo administrativo.
- "Árbitro": Profesional designado para resolver controversias en arbitrajes.
- "Adjudicador": Profesional designado para resolver controversias en JPRD.
- Otros términos conforme a la Ley de Arbitraje y reglamentos aplicables.

TÍTULO II: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 4.- Denominación

El Centro recibe la denominación oficial de Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas SEARPAX. "SEARPAX" es una marca registrada a favor del Centro de arbitraje Sánchez Abogados S.A.C., (siendo esta última una persona jurídica inscrita en la partida electrónica N° 15202826 de la Oficina Registral de Lima), conforme al Certificado N°S00150143 expedido por la Dirección de Signos Distintivos de INDECOPI.

Por tanto, el Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas SEARPAX y el Centro de arbitraje Sánchez Abogados S.A.C. son **una sola institución**, siendo la primera su nombre comercial y la segunda, su razón social.

Artículo 5.- Objeto Social

SEARPAX tiene por objeto organizar y administrar mecanismos alternativos de solución de conflictos, incluyendo arbitraje nacional e internacional, arbitraje de emergencia, conciliación decisoria y otras

modalidades reconocidas por la legislación vigente.

Artículo 6.- Finalidad

El Centro tiene como finalidad promover y facilitar la solución alternativa de controversias mediante procedimientos arbitrales y otros mecanismos de resolución de conflictos, asegurando procesos justos, expeditos y eficaces que contribuyan a la seguridad jurídica, la paz social y el desarrollo económico, en concordancia con las normas legales aplicables en el Perú.

Artículo 7.- Misión

Garantizar la solución eficiente, imparcial y transparente de controversias mediante procedimientos arbitrales y métodos alternativos de resolución de disputas, promoviendo el Estado de Derecho y la paz social.

Artículo 8.- Visión

Ser reconocido como un centro líder en arbitraje y resolución de conflictos, con estándares internacionales de calidad, ética y profesionalismo.

Artículo 9.- Valores

Imparcialidad, confidencialidad, eficiencia, ética, transparencia y compromiso social.

Artículo 10.- Atribuciones

El Centro tiene las siguientes atribuciones:

- Administrar y supervisar los procedimientos arbitrales y otros métodos alternativos de solución de controversias a su cargo.
- Designar árbitros o adjudicadores conforme a las reglas establecidas y a la solicitud de las partes.
- Aprobar y aplicar reglamentos, códigos de ética y normas administrativas internas.
- Resolver incidentalmente las cuestiones administrativas durante el proceso arbitral, sin afectar la autonomía del tribunal arbitral.
- Ejecutar acciones de difusión, capacitación y promoción del arbitraje y otros medios alternativos de solución de conflictos.
- Mantener actualizado el registro de árbitros, programas y procedimientos.
- Cumplir y hacer cumplir la legislación nacional vigente sobre arbitraje, JPRD y solución de conflictos.

Artículo 11.- Normas a las que serán sometidas los procesos arbitrales o de JPRD

El Centro y los procesos arbitrales o de JPRD estarán sometidos a las siguientes normas:

- La Ley N° 32069 - Ley de Arbitraje, su Reglamento y demás normas complementarias vigentes en Perú.
- El convenio arbitral o de JPRD establecido por las partes.
- Las reglas específicas que las partes acuerden para cada procedimiento.
- Las normas institucionales de SEARPAX que resulten aplicables a cada caso, mencionado de manera enunciativa más no declarativa a los Reglamentos Especiales para Arbitraje, Arbitraje de Emergencia, JPRD, Código de Ética Especializado en Contrataciones Públicas y demás instrumentos publicados en el portal institucional del Centro.

Artículo 12.- Funciones y servicios brindados por el Centro

El Centro proporciona, entre otros, los siguientes servicios:

- Administración y seguimiento de procesos arbitrales nacionales e internacionales.
- Designación, aceptación y recusación de árbitros.
- Facilitación de arbitraje de emergencia y provisionales.
- Organización y supervisión de procedimientos de conciliación y mediación.
- Capacitación, asesoría técnica y difusión sobre arbitraje y resolución de disputas.
- Gestión de notificaciones, comunicaciones y copias oficiales de resoluciones arbitrales.
- Custodia y archivo de expedientes arbitrales y documentación relacionada.
- Administración y/u organización de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas

Artículo 13.- Obligaciones del Centro

El Centro se obliga a:

- a) Actuar con imparcialidad, independencia y confidencialidad en todos los procesos que administra.
- b) Garantizar la eficiencia, transparencia y oportuno desarrollo de los procedimientos.
- c) Respetar y hacer respetar los derechos y garantías procesales de las partes.
- d) Evitar cualquier conflicto de interés que pueda afectar la función arbitral.
- e) Mantener actualizados los registros y bases de datos institucionales.
- f) Proveer apoyo técnico y logístico adecuado a la función arbitral.
- g) Informar a las partes y árbitros sobre el desarrollo del procedimiento y cualquier incidencia relevante.

TÍTULO III: ÓRGANOS DEL CENTRO

Capítulo I: El Director

Artículo 14.- Nombramiento y Duración

El Director es designado por la Junta General de Accionistas por un periodo máximo de tres (3) años, pudiendo ser reelegido.

Artículo 15.- Funciones

- a) Dirigir administrativa y operativamente el Centro.
- b) Velar por la correcta aplicación del reglamento y demás normativas.
- c) Nombrar y remover a los miembros del Consejo Superior y a la Secretaría General.
- d) Formular y proponer modificaciones reglamentarias a la Junta General.
- e) Promover la difusión y capacitación en materia arbitral.
- f) Administrar los recursos del Centro y aprobar contratos necesarios.
- g) Imponer sanciones a personal conforme a reglamento.

Artículo 16.- Obligaciones del Director(a)

El Director(a) tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Actuar con imparcialidad, transparencia, confidencialidad, lealtad, diligencia y responsabilidad

institucional.

- b) Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que acceda.
- c) Cumplir y hacer cumplir las políticas internas, los reglamentos, el Código de Ética, y las normas ISO de gestión de calidad, antisoborno y seguridad de la información.
- d) Promover la mejora continua de los procesos internos, priorizando la eficiencia y calidad en los servicios de la institución.
- e) Asegurar el cumplimiento normativo vigente en materia de arbitraje, Juntas de Resolución de Disputas y mecanismos alternativos de solución de controversias.

Artículo 17.- Impedimentos para ser Director(a)

No puede desempeñarse como Director(a):

- a) Quienes formen parte de la nómina de árbitros, adjudicadores, conciliadores decisores o peritos de la institución.
- b) Quienes mantengan contrato vigente o futuro con el Estado Peruano, salvo excepciones establecidas por ley.
- c) Quienes hayan sido sancionados administrativamente por faltas graves o destituidos de cargo público.
- d) Quienes cuenten con sentencia firme por delito doloso, en particular en agravio del Estado.
- e) Quienes presten servicios similares en otra institución arbitral o de mecanismos de solución de controversias.
- f) Quienes estén involucrados en hechos de connotación pública que comprometan la imagen o reputación de la institución.

Artículo 18.- Perfil profesional del Director(a)

El perfil mínimo requerido para ocupar el cargo de Director(a) será:

- a) Título profesional de Derecho, Contabilidad, Administración u otra carrera afín (acreditado en SUNEDU).
- b) Contar con experiencia de al menos 03 años de ejercicio de su carrera profesional
- c) Competencias en habilidades blandas, preferentemente.
- d) Contar con estudios de especialización en contratación pública, preferentemente.
- e) Deseablemente, contar con estudios complementarios en gestión de calidad, recursos humanos o gerenciamiento de organizaciones.

Artículo 19.- Proceso de Nombramiento del Director(a)

La designación del Director(a) será realizada por la Junta General de Accionistas; estos presentarán sus propuestas para Director del Centro, las mismas que deben cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 18 del presente Reglamento.

En sesión extraordinaria, la Junta General de Accionistas evalúa el perfil de los profesionales y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, y vota el nombramiento del Director del Centro.

El nombramiento como Director del Centro es puesto a conocimiento del profesional elegido dentro de los tres (03) días hábiles de adoptada la decisión.

El profesional designado como Director del Centro debe aceptar la designación dentro de los tres (03) días hábiles de notificado, caso contrario se tendrá por declinada la designación.

Se comunicará oficialmente el nombramiento y registrará la designación en los documentos de gestión internos. El Director(a) ejercerá sus funciones por el plazo que determine su carta de nombramiento, pudiendo ser removido en cualquier momento por ser un cargo de confianza.

Capítulo II: El Consejo Superior

Artículo 20.- Conformación

El Consejo Superior del Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas SEARPAX (en adelante, el Centro) está conformado por tres (3) miembros con independencia, solvencia ética y profesional. El cargo tiene una duración de dos (2) años, renovable por un periodo adicional. El Consejo tiene la siguiente conformación:

- a) Presidente(a)
- b) Vocal
- c) Vocal

Artículo 21.- Nombramiento

El nombramiento del Consejo Superior es designado por el Director del Centro y puede nombrar al miembro reemplazante en casos de fallecimiento, renuncia o remoción.

Artículo 22.- Proceso de selección

La selección de los miembros del Consejo Superior se realizará mediante un procedimiento transparente y basado en méritos, siguiendo estos pasos:

- a) El Director recabará postulaciones de profesionales con la experiencia y perfil señalado por el presente Reglamento.
- b) El Director elaborará un informe con los candidatos preseleccionados y sus perfiles.
- d) La designación final será aprobada por el Director, dará cuenta a la Junta General de Accionistas y será comunicada públicamente.
- e) Para el nombramiento de reemplazos, se considerará a los candidatos que hayan participado en procesos anteriores o se convocará un procedimiento abreviado similar.

Artículo 23.- Requisitos e impedimentos para formar parte del Consejo Superior

Los requisitos mínimos e impedimentos para formar parte del Consejo Superior:

- a. No contar con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso o encontrarse inhabilitado judicialmente para el ejercicio profesional.
- b. Los miembros deben tener una experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio profesional.
- c. Deben tener sólida formación en Arbitraje y Contrataciones Públicas, acreditada mediante los siguientes criterios acumulativos:
 - i. **Formación académica formal**, consistente en al menos una maestría, doctorado, diplomado o curso de especialización de no menos de 80 horas lectivas en arbitraje, derecho administrativo o contrataciones públicas, expedido por universidades o instituciones reconocidas nacional o internacionalmente.
 - ii. **Experiencia práctica demostrable**, acreditada por participación como árbitro, abogado, consultor, adjudicador o perito en al menos tres (3) procesos arbitrales o procedimientos de contratación pública, o por docencia universitaria en las materias indicadas por un mínimo de 60 horas académicas.
 - iii. **Actualización continua**, evidenciada por asistencia a seminarios, congresos o cursos de no menos de 15 horas anuales en los dos (2) años previos a la postulación, relacionados con normativa, doctrina o jurisprudencia en arbitraje y contrataciones públicas.

- d. Se encuentran impedidos para ser miembros del órgano sancionador quienes están impedidos para ejercer la función de árbitro, conforme a la normativa de contratación pública.

Artículo 24.- Funciones y atribuciones del Consejo Superior en calidad de Órgano Sancionador

El Consejo Superior, en calidad de órgano sancionador, tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- a. Promover el cumplimiento de las normas que regulan los principios éticos que rigen el arbitraje en contrataciones públicas y demás disposiciones referidas a dicha materia.
- b. Dictar las resoluciones, los acuerdos y otros documentos regulados por el Código de Ética de la institución arbitral en el ejercicio de sus atribuciones.
- c. Dictar medidas de protección sobre la identidad del denunciante atendiendo el caso en particular, previo acuerdo de sus miembros

Artículo 25.- Obligaciones

Los miembros del Consejo Superior tienen las siguientes obligaciones:

- a. Actuar con independencia, imparcialidad, transparencia y probidad en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Guardar estricta confidencialidad sobre la información y los asuntos tratados en el seno del Consejo.
- c. Cumplir puntualmente con las responsabilidades y plazos asignados para el desempeño de sus roles.
- d. Reportar cualquier conflicto de interés o causal de abstención que pueda afectar su imparcialidad.
- e. Participar activamente en las sesiones, debates, y demás actividades programadas.
- f. Observar y hacer respetar el Código de Ética institucional y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 26.- Incompatibilidad, responsabilidades y remoción

- a. Los miembros del órgano sancionador, mientras ejerzan dicho cargo, no pueden intervenir como árbitros o adjudicadores en arbitrajes o JPRD, mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses. No cabe dispensa de las partes.
- b. Los miembros del órgano sancionador se encuentran obligados al cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Código de Ética del Centro, así como a las disposiciones del Código de Ética para el Arbitraje en contrataciones públicas -OECE.
- c. A los miembros del Consejo Superior les son aplicables las sanciones de acuerdo con las disposiciones reguladas en el Código de Ética en Contrataciones del Estado.

Artículo 27.- Deber de Abstención de los miembros del Órgano Sancionador

27.1. Cada uno de los miembros del órgano sancionador, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

- a) Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los árbitros o adjudicadores denunciados por infracción del Código de Ética o la parte denunciante, o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
- b) Si antes de su designación hubiere tenido algún tipo de intervención, sea como asesor, perito o testigo en el caso propuesto a su conocimiento o si previamente ha manifestado su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto. Si personalmente, o bien su cónyuge o conviviente o el/la progenitor/a de su hijo/a o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.
- d) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los árbitros denunciados por infracción al Código o con la parte denunciante, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
- e) Si en los últimos dos (2) años ha tenido una relación laboral, contractual o de subordinación con

alguno de los árbitros denunciados, la parte denunciante o terceros con interés directo en el asunto, o si tiene una negociación en curso con la parte denunciante o el árbitro denunciado, incluso si esta no llega a concretarse.

27.2. Cuando un miembro del Consejo Superior esté afectado por alguna causal de abstención respecto de un caso en trámite, debe manifestarlo por escrito a la Secretaría General del Centro desde que tenga conocimiento de tal situación.

Por su parte, el Centro atenderá el pedido en un máximo de cinco (5) días hábiles, reemplazando al miembro del órgano sancionador de ser el caso.

El miembro afectado deberá abstenerse de participar en los debates y en la toma de decisiones relacionadas con el caso, así como ausentarse de las sesiones mientras este sea tratado.

Artículo 28.- Funciones y atribuciones del Consejo Superior

- a) Organizar y administrar los arbitrajes que se sometan a los Reglamentos, incluyendo las siguientes funciones, aunque no limitándose a ellas:
 - i. Apreciar prima facie la posible existencia de un convenio arbitral entre las partes que haga referencia al Reglamento de Arbitraje o a la administración del Centro.
 - ii. Decidir sobre la consolidación de arbitrajes y la incorporación de partes adicionales, en caso de que existan objeciones de algunas de las partes y el Tribunal Arbitral no esté constituido.
 - iii. Designar, confirmar, reemplazar y remover árbitros, adjudicadores, peritos y conciliadores decisores, así como resolver recusaciones.
 - iv. Designar Árbitros de Emergencia y el cumplimiento de las demás funciones que le encomienda el Apéndice de Reglas del Árbitro de Emergencia.
 - v. Fijar los honorarios de los árbitros y los gastos administrativos del Centro y reconsiderarlos, cuando corresponda.
 - vi. Ampliar los plazos establecidos en el Reglamento de Arbitraje y sus Apéndices, cuando corresponda.
- b) Organizar y administrar las juntas de resolución de disputas y los dispute boards que se sometan a los Reglamentos, incluyendo las siguientes funciones, aunque no limitándose a ellas:
 - i. Apreciar prima facie la posible existencia de un acuerdo entre las partes que haga referencia al Reglamento de Junta de Resolución de Disputas, al Reglamento de Dispute Boards o a la administración del Centro.
 - ii. Nombrar, confirmar, reemplazar y remover adjudicadores, así como resolver recusaciones.
 - iii. Fijar los honorarios de los adjudicadores y los gastos administrativos del Centro y reconsiderarlos, cuando corresponda.
 - iv. Ampliar los plazos establecidos en los Reglamentos, sus Apéndices y Anexos, cuando corresponda.
- c) Elaborar y actualizar una lista de personas que, por su capacidad, experiencia, solvencia e integridad moral, puedan desempeñarse como árbitros y/o adjudicadores y conformar los Registros del Centro.
- d) Integrar al órgano sancionador del Centro; por tanto, imponer sanciones de suspensión y separación de los árbitros y/o adjudicadores que formen parte de los Registros del Centro y cualquier otra sanción que considere idónea a cualquier árbitro y/o adjudicador que participe en un arbitraje, en una junta de resolución de disputas o en un dispute board administrado por el Centro, así como ordenar la devolución de todo o parte de sus honorarios, cuando corresponda.
- e) Declinar la administración de un arbitraje, de una junta de resolución de disputas y de un dispute board cuando considere, a su solo criterio, que existen razones justificadas para hacerlo.
- f) Aprobar la cláusula modelo de arbitraje, de junta de resolución de disputas y de dispute boards.
- g) Aprobar y modificar el Estatuto del Centro, los Reglamentos, sus Apéndices y sus Anexos, y someter la propuesta respectiva a la aprobación del Consejo Directivo de la Cámara.
- h) Interpretar el Estatuto del Centro, los Reglamentos, sus Apéndices y Anexos.
- i) Proponer al director del CENTRO SEARPAX todas las modificaciones que estime necesarias efectuar a los Reglamentos, Directivas y demás disposiciones que lo regulen.
- j) Las demás que establezcan los Reglamentos y demás disposiciones del CENTRO.

Artículo 29.- Facultad sancionadora

El Consejo Superior cumple las funciones de un órgano sancionador encargado de determinar la comisión de infracciones al Código de Ética del Centro, así como de imponer las sanciones correspondientes, para cuyo efecto cuenta con autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 30.- Autonomía.

El órgano sancionador goza de autonomía funcional respecto al Centro o de cualquier otra autoridad. Los miembros de los órganos sancionadores son responsables en caso de incumplimiento de sus funciones. Las decisiones del Consejo Superior tienen carácter confidencial y de obligatorio cumplimiento para quienes esté remitida, sea cual fuere el título en que lo hiciera.

Artículo 31.- Procedimiento para llevar a cabo las sesiones

- a. Las sesiones del Consejo Superior serán convocadas por la Presidencia o a solicitud de al menos dos (2) miembros, con un aviso previo no menor de cinco (5) días hábiles, salvo casos de urgencia justificada.
- b. Las sesiones serán válidas con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.
- c. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y, en caso de empate, el voto de la Presidencia será decisivo.
- d. Las deliberaciones y decisiones constarán en actas que serán redactadas por la Secretaría General y firmadas por la Presidencia y los miembros presentes.
- e. Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o virtual, garantizando la integridad y confidencialidad de las discusiones.
- f. Las reuniones serán reservadas y la información tratada se mantendrá confidencial salvo disposición expresa en contrario.

Artículo 32.- Tramitación, confidencialidad, inhibición e impedimentos de los miembros del Consejo Superior

Tanto los documentos sometidos al Consejo Superior como los que éste emita durante los procedimientos ante él tramitados, serán comunicados exclusivamente a el secretario general, cuando corresponda, para los fines correspondientes.

Las decisiones del Consejo de Arbitraje constarán en un Libro de Actas que será llevada por la Secretaría General del Centro. Las actas deberán ser suscritas por la presidenta y contendrán las decisiones adoptadas por el Consejo Superior, así como los incidentes u ocurrencias suscitadas en la sesión.

Los miembros del Consejo pueden ser designados como árbitros, adjudicadores, amigable componedor y otros por el Director del Centro. Cuando participen en ejercicio de sus funciones en los procesos administrados y organizados por el Centro, deberán inhibirse de intervenir o participar en las deliberaciones y acuerdos del Consejo, relacionados al proceso en el que intervienen.

Asimismo, los miembros del Consejo no pueden intervenir en calidad de asesor, abogado, perito o representante de ninguna de las partes, en los procesos de arbitraje administrados por Centro.

Capítulo III: La Secretaría General

Artículo 33.- Denominación

La Secretaría General es el órgano de gestión encargado de la tramitación administrativa y de apoyo a los mecanismos de solución de controversias.

Artículo 34.- Nombramiento del Secretario(a) General

El nombramiento o designación está a cargo del Director(a) de la institución de acuerdo a sus facultades y el plazo de su designación dependerá de su relación laboral, siendo el cargo de confianza.

Artículo 35.- Requisitos del Secretario(a) General

Para ser designado Secretario(a) General se requiere cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Poseer el grado académico de Bachiller o título profesional en Derecho, debidamente registrado ante SUNEDU.
- b) Contar con conocimientos sólidos en arbitraje y en contratación pública; y, de preferencia, formación en habilidades blandas.
- c) Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en arbitraje, ya sea como árbitro, secretario arbitral o en la elaboración de resoluciones y documentos vinculados a mecanismos alternativos de solución de controversias.
- d) Tener dominio de herramientas de ofimática a nivel intermedio, siendo deseable el nivel avanzado.
- e) Acreditar conocimiento del idioma inglés a nivel básico; se valorará el manejo de un segundo idioma extranjero.

Artículo 36.- Selección del Secretario(a) General

El procedimiento de selección del Secretario(a) General será organizado y ejecutado por el Director(a) del CENTRO DE ARBITRAJE SEARPAX. Para tal efecto, la convocatoria de la plaza se realizará a través de portales tecnológicos especializados y otros medios electrónicos institucionales, asegurando la transparencia y accesibilidad del proceso.

La evaluación, calificación y adjudicación de los postulantes estará a cargo del Director(a), quien aplicará los criterios establecidos en el presente Reglamento Interno y en la política de gestión de calidad de la organización. La verificación del cumplimiento de los requisitos será condición indispensable para avanzar en el proceso de selección.

Concluida la evaluación, se procederá al nombramiento del Secretario(a) General, en atención a la necesidad de servicio debidamente identificada. El plazo de designación será determinado por el Director(a), conforme a la planificación estratégica y a las políticas internas vigentes en la institución.

Artículo 37.- Funciones del Secretario(a) General

La Secretaría General cumple las siguientes funciones:

- a) Resolver la confirmación o no de un árbitro o adjudicador.
- b) Tramitar directamente, o a través de las Secretarías Arbitrales o Técnicas, los mecanismos de solución de controversias administrados por el Centro.
- c) Actuar como Secretario Arbitral en los procedimientos llevados a cabo en el Centro o delegar tal función en personal autorizado.
- d) Supervisar y monitorear el desempeño de los secretarios arbitrales y técnicos.
- e) Expedir constancias, certificaciones y copias certificadas relativas a las actuaciones institucionales, siempre que no se vulnere el principio de confidencialidad.
- f) Expedir razones de oficio dentro de los procesos administrados por el Centro.
- g) Proponer ante el Consejo Superior, según necesidad del servicio, la convocatoria de postulantes a las nóminas institucionales indicando el número de plazas disponibles.
- h) Administrar y actualizar los archivos institucionales relacionados con los procedimientos y las nóminas de árbitros, adjudicadores, peritos y conciliadores decisores.
- i) Ejecutar los mandatos del Área de Administración relativos a la suspensión,
- j) Ejecutar los mandatos del Área de Administración relativos a la suspensión, reanudación o archivo de procesos, conforme al reglamento aplicable.
- k) Velar por el cumplimiento de normas, procedimientos y requisitos legales para una gestión adecuada de los servicios.

- l) Proponer al Consejo Superior las modificaciones o nuevas versiones de reglamentos institucionales, conforme a las necesidades del servicio.
- m) Representar al Consejo Superior en las audiencias de designación y coordinar con instituciones universitarias públicas o privadas, nacionales e internacionales, para el desarrollo de convenios de capacitación en resolución de conflictos o afines.
- n) Asistir a las sesiones del Consejo Superior con voz, pero sin voto.
- o) Cumplir con las funciones adicionales asignadas por el Presidente del Consejo Superior.

Artículo 38.- Deberes y obligaciones del Secretario(a) General

La Secretaría General tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Actuar con imparcialidad, confidencialidad, diligencia y transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- b) Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que acceda.
- c) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales.
- d) Promover la mejora continua en los procesos, buscando la eficiencia y transparencia en el desarrollo de las actuaciones.
- e) Coordinar eficientemente con las áreas administrativas y técnicas del Centro.
- f) Resguardar documental y digitalmente los archivos institucionales.
- g) Informar a la Gerencia General o al Consejo Superior sobre cualquier irregularidad que detecte en los procedimientos.

Artículo 39.- Prohibiciones del Secretario(a) General

El Secretario(a) General se encuentra expresamente impedido de:

- a) Participar como árbitro, adjudicador o perito en los procedimientos administrados por el Centro.
- b) Brindar asesoría o servicios técnicos en los casos administrados por el Centro, directa o indirectamente.

El incumplimiento de esta disposición generará responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Artículo 40.- Impedimentos para desempeñarse como Secretario(a) General

No podrán desempeñarse como Secretario(a) General:

- a) Si tiene algún vínculo laboral o tiene la condición de accionista, gerente, administrador o cualquier cargo en cualquier entidad del Estado o en algún centro de arbitraje o de junta de prevención y resolución de disputas.
- b) Tiene sentencia por delito de corrupción de funcionarios en agravio del Estado.
- c) Si ha sido condenado(a), incluso con sentencia no firme, por delitos dolosos o ha sido inhabilitado(a) para el ejercicio de la función pública o para contratar con el Estado.
- d) Si ha sido sancionado(a) administrativamente por infracción grave o muy grave vinculada a faltas éticas, conflictos de interés, prácticas anticompetitivas o incumplimiento de normas de contratación pública.
- e) Si mantiene procesos judiciales o arbitrales pendientes con el CENTRO DE ARBITRAJE SEARPAX o cualquier miembro del Consejo Superior.
- f) Si ha sido declarado(a) inhábil por organismos nacionales o internacionales por hechos relacionados con corrupción, fraude, colusión o prácticas desleales.
- g) Si ha sido árbitro, adjudicador o perito recusado por causa fundada en más de dos ocasiones en un periodo de tres años.

h) Si tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con miembros del Consejo Superior o del Directorio del Centro.

Artículo 41.- Infracciones leves ¹

Son infracciones leves:

- a) Retraso injustificado en la atención de trámites administrativos o solicitudes internas.
- b) Incumplimiento leve de plazos para la remisión de comunicaciones oficiales que no afecten el proceso arbitral.
- c) Errores formales o de redacción en documentos institucionales, sin perjuicio para las partes.
- d) Registro tardío de actuaciones en los sistemas digitales del Centro, sin pérdida de información.
- e) Desorden menor en archivos físicos o digitales, sin implicar daño o extravío de documentos.
- f) Falta de puntualidad reiterada en reuniones, audiencias o eventos institucionales.
- g) Uso inadecuado de canales informales de comunicación, sin comprometer información confidencial.
- h) Descuido en el cumplimiento de normas protocolares internas, como presentación personal o trato institucional.
- i) Falta de diligencia en reportes periódicos o informes de gestión, sin ocultamiento ni alteración de datos.
- j) Trato poco cordial o negligente hacia usuarios o partes, sin incurrir en ofensas, discriminación o abuso

Artículo 42.- Infracciones graves²

Son infracciones graves:

- a) Revelar información confidencial de los expedientes de los diferentes servicios que brinda la institución arbitral, partes, árbitros, adjudicadores, peritos, conciliador decisor u órganos del Centro, sin autorización.
- b) Interferir indebidamente en la designación de árbitros, adjudicadores, peritos o conciliadores decisores, violando el sistema aleatorio o reglamento institucional.
- c) Modificar o alterar documentos del expediente arbitral, físicos o digitales, sin autorización ni justificación válida.
- d) No comunicar recusaciones o impedimentos dentro del plazo reglamentario, afectando el derecho de defensa de las partes.
- e) Emitir o firmar comunicaciones oficiales falsas, engañosas o sin sustento legal, en nombre del Centro.
- f) Favorecer a una de las partes en cualquiera de los mecanismos de solución de controversias que brinda la institución arbitral, ya sea con información, trato preferente o acceso privilegiado.
- g) Omitir intencionalmente el cumplimiento de una disposición del Consejo Superior o de la normativa interna.
- h) Utilizar indebidamente el cargo para fines personales o de terceros, incluso sin beneficio económico directo.
- i) Desobedecer protocolos de integridad, seguridad digital o cadena de custodia, afectando la fiabilidad del sistema institucional.
- j) No ejecutar o entorpecer deliberadamente una decisión de los tribunales arbitrales o de las juntas de resolución de disputas, administrativa o disciplinaria emanada de los órganos del Centro.

¹ Revisar ANEXO 1: Tabla de sanciones

² Revisar ANEXO 1: Tabla de sanciones

- k) Reiterancia de infracción leve.

Artículo 43.- Procedimiento Disciplinario del Secretario(a) General

El procedimiento disciplinario tiene por finalidad garantizar el debido proceso en la investigación, calificación y sanción de las infracciones cometidas por el/la Secretario(a) General.

El procedimiento se rige por los principios de legalidad, tipicidad, razonabilidad, proporcionalidad, imparcialidad y derecho de defensa.

1. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se inicia por alguna de las siguientes vías:

- a) Denuncia escrita de una parte o colaborador del Centro.
- b) Comunicación del Consejo Superior.
- c) Detección directa por los órganos de control institucional.

2. Evaluación preliminar

La denuncia o comunicación recibida será evaluada por el Consejo Superior en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, a fin de determinar si corresponde su tramitación como infracción leve o grave. Si se considera manifiestamente infundada, se procederá a su archivo mediante resolución motivada.

3. Notificación y descargos

En caso de admitirse a trámite, el(la) Secretario(a) General será notificado(a) en un plazo de tres (3) días hábiles, con indicación clara de los hechos, las pruebas disponibles y la norma presuntamente vulnerada. El(la) notificado(a) contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos por escrito y ofrecer los medios probatorios que considere pertinentes.

4. Actuación de pruebas

De ser necesario, el Consejo Superior podrá disponer la actuación de pruebas complementarias, incluyendo entrevistas, revisión documental u otros medios pertinentes, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

5. Informe final

Concluida la fase probatoria, se elaborará un informe final fundamentado que deberá contener:

- a) Una relación clara de los hechos acreditados.
- b) La infracción tipificada.
- c) La propuesta de sanción o, en su defecto, la recomendación de archivo.

6. Resolución

El Presidente del Consejo Superior resolverá el procedimiento mediante resolución motivada, en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la recepción del informe. La resolución será notificada de inmediato al(la) Secretario(a) General.

7. Registro y cumplimiento

La sanción impuesta será registrada en el legajo personal del(la) Secretario(a) General. De ser el caso, la suspensión o destitución se ejecutará inmediatamente. Asimismo, podrá disponerse la obligación de participar en actividades de mejora o capacitación.

8. Revisión

El(la) sancionado(a) podrá solicitar la revisión de la resolución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. El órgano que impuso la sanción resolverá en última instancia en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

SUBCAPÍTULO I: De los Secretarios Arbitrales

Artículo 44.- Denominación

El Secretario(a) Arbitral es un persona natural en ejercicio de sus derechos civiles.

Artículo 45.- Nombramiento del Secretario(a) Arbitral

El nombramiento del secretario arbitral es realizada por la secretaría general, de acuerdo a sus funciones.

Artículo 46.- Requisitos del Secretario(a) Arbitral

Para ser designado Secretario(a) Arbitral se requiere cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estudiante de los últimos ciclo o bachiller en derecho (indispensable).
- b) Asistente de secretaría arbitral (opcional).
- c) Estudios en arbitraje o contratación pública (indispensable).
- d) Estudios en Derecho Administrativo (opcional)
- e) Estudios o conocimiento en ofimática (opcional)
- f) Estudios o conocimiento en redacción o argumentación jurídica (opcional).
- g) Estudios o conocimiento de inglés a nivel básico (opcional).

Artículo 47.- Selección del Secretario(a) Arbitral

El procedimiento de selección del/la Secretario(a) Arbitral será organizado y ejecutado por la Secretaría General.

Artículo 48.- Funciones del Secretario(a) Arbitral

El Secretario(a) Arbitral cumple las siguientes funciones:

- a) Asistir a los árbitros en lo que fuere necesario para la tramitación de los arbitrajes a su cargo.
- b) Elaborar los proyectos de órdenes, decisiones arbitrales y de actas de las audiencias, en coordinación con el Árbitro Único o Tribunal Arbitral Colegiado, según la aplicación del Reglamento Procesal de Arbitraje del Centro.
- c) Desarrollar las audiencias de sorteos de designación de árbitros, adjudicadores y peritos por indicación de la Secretaría General.
- d) Emitir razones de Secretaría del proceso arbitral.
- e) Notificar oportunamente a las partes y árbitros a través del SISTELAR o de manera física de forma excepcional. Las órdenes arbitrales se notifican directamente a las partes sin intervención del árbitro, en el caso de las decisiones arbitrales se requiere la aprobación del proyecto remitido al árbitro u árbitros para su notificación a las partes, sea por indicación del presidente del tribunal arbitral, árbitro único o por voto en mayoría.
- f) Respetar el carácter confidencial de la información y de las reuniones mantenidas durante el desarrollo del arbitraje.
- g) Excusarse de participar como secretario en el arbitraje para el que fuere designado, si existen causas justificadas de incompatibilidad o conflicto de intereses.

- h) Velar por el respeto y la correcta aplicación de los distintos Reglamentos del Centro.
- i) Informar a la Secretaría General de cualquier hecho que considere relevante y que afecte la integridad del arbitraje o sobre la actuación de los árbitros que participan en el proceso arbitral a fin de que se informe oportunamente al Consejo Superior.

Artículo 49.- Deberes y obligaciones del Secretario(a) Arbitral

El Secretario(a) Arbitral tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Actuar con integridad, confidencialidad y profesionalismo.
- b) Respetar estrictamente los plazos establecidos en el Reglamento Procesal y los cronogramas establecidos.
- c) Mantener una comunicación oportuna y clara con las partes y los árbitros.
- d) Observar imparcialidad y neutralidad en todo momento.
- e) Custodiar y conservar adecuadamente el expediente arbitral.
- f) Abstenerse de emitir opiniones sobre el fondo del conflicto.

Artículo 50.- Prohibiciones del Secretario(a) Arbitral

El Secretario(a) Arbitral se encuentra expresamente impedido de:

- a) Participar como árbitro, adjudicador o perito en los procedimientos administrados por el Centro.
- b) Brindar asesoría o servicios técnicos en los casos administrados por el Centro, directa o indirectamente.

El incumplimiento de esta disposición generará responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Artículo 51.- Impedimentos para desempeñarse como Secretario(a) Arbitral

No podrá desempeñarse como Secretario(a) Arbitral en el Centro quien incurra en alguno de los siguientes impedimentos:

1. Vínculo laboral o funcional con cualquiera de las partes del arbitraje, sus apoderados, abogados o representantes.
2. Tener interés directo o indirecto en el resultado del arbitraje, ya sea económico, profesional, familiar o de otra índole.
3. Ser socio(a), asociado(a), empleado(a) o dependiente de un estudio jurídico, empresa u organización que represente o asesore a una de las partes.
4. Haber emitido opinión previa sobre el fondo de la controversia o haber participado en su evaluación o negociación.
5. Tener procesos judiciales, administrativos o contractuales vigentes contra alguna de las partes o sus representantes.
6. Mantener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los árbitros, peritos, partes, o con el personal directivo del Centro.
7. Haber sido sancionado disciplinariamente o removido de cargos similares por falta ética o profesional, en el Perú o en el extranjero.
8. Tener antecedentes penales o judiciales por delitos dolosos, corrupción, falsedad, lavado de activos o delitos contra la administración pública.
9. No acreditar formación mínima y experiencia suficiente en gestión arbitral.
10. Tener incompatibilidad legal vigente para ejercer funciones en procedimientos arbitrales, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 52.- Infracciones leves³

Las siguientes conductas se consideran infracciones leves cuando no afectan sustancialmente el desarrollo del procedimiento arbitral ni causan perjuicio a las partes:

1. Retraso injustificado en la atención de trámites administrativos.
2. Incumplimiento leve de plazos internos para remitir comunicaciones o informes.
3. Registro tardío de actuaciones en el expediente digital, sin pérdida de información.
4. Errores formales o de redacción en oficios o documentos no sustanciales.
5. Desorden en el archivo físico o digital, sin extravío de documentos.
6. Uso de canales informales para comunicaciones internas, sin afectar información sensible.
7. Puntualidad deficiente en audiencias o sesiones administrativas.
8. Falta de diligencia en reportes periódicos o tareas de control sin intencionalidad.
9. Trato poco cordial hacia partes, árbitros u otros miembros del Centro.
10. Incumplimiento de normas de presentación, conducta o protocolo institucional

Artículo 53.- Infracciones graves⁴

Son infracciones graves:

1. Incumplir reiteradamente los plazos esenciales de tramitación establecidos en el Reglamento del Centro o en el Reglamento Interno de Trabajo.
2. Emitir documentos sin respaldo documental, sin validación formal o con contenido incorrecto, afectando el trámite del proceso.
3. No responder reiteradamente las comunicaciones o llamadas de árbitros o partes, generando dilaciones o incertidumbre procesal.
4. Elaborar proyectos de decisiones u órdenes arbitrales fuera del plazo establecido, sin justificación válida.
5. Notificar audiencias sin respetar los plazos mínimos reglamentarios, vulnerando el derecho al debido proceso.
6. Omitir el reporte de irregularidades detectadas en el desarrollo de sus funciones, especialmente aquellas que puedan afectar la neutralidad o la legalidad del procedimiento.
7. Realizar notificaciones erróneas o indebidas, incluyendo el envío de resoluciones o documentos a personas ajenas al proceso.
8. Manipular o interferir en el sistema aleatorio de designación de árbitros, adjudicadores o peritos.
9. Divulgar, sin autorización, información confidencial del proceso arbitral o del expediente.
10. Intervenir en el fondo del arbitraje o asesorar a las partes sobre estrategias procesales, afectando la neutralidad del procedimiento.
11. Vulnerar las normas internas de seguridad de la información, custodia de expedientes o confidencialidad institucional.
12. Reincidir en infracciones previamente sancionadas, dentro del mismo periodo de evaluación

Artículo 54.- Procedimiento Disciplinario del Secretario(a) Arbitral

El procedimiento disciplinario tiene por finalidad garantizar el debido proceso en la investigación, calificación y sanción de las infracciones cometidas por el/la Secretario(a) Arbitral. Se rige por los principios de legalidad, tipicidad, razonabilidad, proporcionalidad, imparcialidad y derecho de defensa.

³ Revisar ANEXO 1: Tabla de sanciones

⁴ Revisar ANEXO 1: Tabla de sanciones

1. Inicio del procedimiento

El procedimiento se inicia por alguna de las siguientes vías:

- a) Denuncia escrita por parte interesada o del equipo del Centro.
- b) Comunicación de la Secretaría General.
- c) Observación directa por parte del Consejo Superior o del Tribunal Arbitral.

2. Evaluación preliminar

El Secretario General realizará una revisión preliminar para determinar si la conducta denunciada constituye una infracción. Si se considera manifiestamente infundada, se archivará mediante informe motivado en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

3. Notificación y descargos

Si se admite a trámite, se notificará al(la) Secretario(a) Arbitral para que presente sus descargos por escrito en un plazo de cinco (5) días hábiles, adjuntando la documentación o pruebas que considere pertinentes.

4. Investigación complementaria

En caso de requerirse, se podrá realizar una investigación adicional por un periodo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta podrá incluir entrevistas, revisión de archivos, y análisis de documentación adicional.

5. Informe final y recomendación

Culminada la investigación, el secretario General elaborará un informe final motivado con la recomendación de la sanción correspondiente o el archivo del caso, según corresponda.

6. Resolución

El secretario General emitirá la resolución respectiva en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles desde la recepción del informe. La decisión deberá ser motivada y proporcional a la falta cometida.

7. Ejecución y registro

La sanción se notificará de inmediato y se registrará en el legajo institucional. En caso de suspensión o cese, se ejecutará automáticamente. También se podrán disponer medidas correctivas adicionales como capacitaciones obligatorias.

8. Revisión

El(la) sancionado(a) podrá presentar solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. El órgano que impuso la sanción resolverá en única instancia y de forma definitiva.

TÍTULO IV: NÓMINA DE ÁRBITROS Y ADJUDICADORES

CAPÍTULO I: Nómina de árbitros

Artículo 55.- Denominación

El Árbitro es un profesional del derecho u otra carrera que ejerce funciones de acuerdo a lo que establece la ley de arbitraje y normas especiales.

Artículo 56.- Requisitos para integrar la Nómina de Árbitros

Se detallan los siguientes requisitos para la incorporación de un profesional a la nómina de árbitros especializada en contrataciones públicas:

1. Antigüedad de no menos de 03 años en ejercicio, computado desde la fecha de obtención del título profesional.
2. Cumplir los requisitos contemplados en el numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley:
Los profesionales deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:
 - a) *Contar con título profesional o equivalente, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu.*
 - b) *Para ser árbitro, experiencia no menor de tres años según las siguientes condiciones:*
 - i) *en el sector público desempeñándose en materia de contratación pública, o ii) en el sector privado como árbitro o secretario arbitral de la presente Ley o profesional con experiencia en contratación pública.*
 - c) *En caso de árbitro único o presidente del tribunal arbitral, ser profesional en derecho con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones públicas.*
3. Para ser árbitro único o presidente del tribunal arbitral se requiere que el profesional abogado cuente con estudios de especialización en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones públicas. Cada especialización puede ser acreditada mediante estudios concluidos de doctorados o maestría en materias relacionadas, o cursos o postgrados brindados por universidades o colegios profesionales en cada una de las referidas materias o acreditar docencia universitaria en dichas materias, como mínimo dos años o cuatro semestres o doscientos cuarenta horas académicas:
 - A) **Especialización en Arbitraje.** - Puede ser acreditada mediante estudios concluidos de doctorados o maestría en materias relacionadas, o cursos o postgrados brindados por universidades o colegios profesionales, o acreditar docencia universitaria en dicha materia, **como mínimo dos años o cuatro semestres o doscientos cuarenta horas académicas.**
 - B) **Especialización en Contratación Pública.** - Puede ser acreditada mediante estudios concluidos de doctorados o maestría en materias relacionadas, o cursos o postgrados brindados por universidades o colegios profesionales, o acreditar docencia universitaria en dicha materia, **como mínimo dos años o cuatro semestres o doscientos cuarenta horas académicas.**
 - C) **Especialización en Derecho Administrativo.** - Puede ser acreditada mediante estudios concluidos de doctorados o maestría en materias relacionadas, o cursos o postgrados brindados por universidades o colegios profesionales, o acreditar docencia universitaria en dicha materia, **como mínimo dos años o cuatro semestres o doscientos cuarenta horas académicas.**
4. Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Árbitros administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, para los arbitrajes en los que corresponda.
5. Tener grados académicos a nivel de Maestría o Doctorado. (deseable)
6. Razonamiento moral frente a situaciones de conflicto ético.
7. No haber sido sancionado por el Consejo Superior por contravención al Código de Ética, ni por el Consejo de Ética para el Arbitraje en Contrataciones del Estado.

8. No haber incumplido las disposiciones y los reglamentos del Centro durante el ejercicio de las funciones como árbitro.
9. No tener antecedentes penales, judiciales y antecedentes policiales, de contrastarse que la información proporcionada ha sido falsa o inexacta generará automáticamente la cancelación de su inscripción, debiendo de informarse al colegio profesional al que pertenece para que proceda conforme a sus reglamentos.
10. No incurrir en ninguna causal de impedimento para ser árbitro contenida en el artículo 327° del Reglamento de la Ley N°32069:

Artículo 327. Impedimentos para ser árbitro o adjudicador

Se encuentran impedidos para ejercer la función de árbitro o adjudicador:

- a) *Las autoridades Tipo 1.A, 1.B, 1.C, 1.D y 1.E referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley considerando el alcance de cada tipo de impedimento.*
- b) *Los impedidos para contratar con el Estado de tipo 4.B y 4.D referidos en el inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, considerando el alcance de cada tipo de impedimento.*
- c) *Los fiscales y los magistrados, con excepción de los Jueces de Paz.*
- d) *Los Ejecutores Coactivos.*
- e) *Los Procuradores Públicos y el personal que trabaje en las procuradurías, o de las unidades orgánicas que hagan sus veces, cualquiera sea el vínculo laboral.*
- f) *El personal militar y policial en situación de actividad.*
- g) *Los funcionarios y servidores del OECE hasta seis meses después de haber dejado la institución.*
- h) *Los funcionarios y servidores públicos, en las controversias que tengan relación directa con la entidad contratante o el sector en que laboren y dentro de los márgenes establecidos por las normas de incompatibilidad vigentes.*
- i) *Las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala práctica profesional, o en cualquier registro de los colegios profesionales que impida el ejercicio de la profesión.*
- j) *Los sancionados con inhabilitación o con suspensión de la función arbitral establecidas por el Consejo de Ética, en tanto estén vigentes dichas sanciones.*
- k) *Aquellos que tengan antecedentes penales.*
- l) *Aquellos árbitros o adjudicadores sancionados con suspensión o exclusión vigente por faltas al código de ética de cualquier Institución Arbitral o Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, en tanto dure dicha suspensión o exclusión.*
- m) *Aquellos árbitros o adjudicadores que cuenten con más de tres recusaciones fundadas resueltas en arbitrajes sobre contrataciones públicas, en los dos últimos años.*

Artículo 57.- Procedimiento para incorporación a la Nómina de Árbitros

Este procedimiento se aplica a aquellos profesionales que no han formado parte de la Nómina de Árbitros SEARPAX del año anterior.

11. Pago de tasa por solicitud de incorporación a la nómina de árbitros (acorde al tarifario del centro de arbitraje y resolución de disputas SEARPAX)⁵

CONCEPTO	MONTO
Postulación a la nómina del Centro	S/300.00
scripción y/o renovación a la nómina del Centro	S/150.00

Dicha tasa podrá ser cancelada en la siguiente cuenta: BCP - Banco de Crédito del Perú CC: 193-9622160-0-34 CCI: 00219300962216003417, y el comprobante deberá ser correctamente anexado a la documentación presentada.

12. Las personas interesadas deben postular a través del envío de un mensaje al correo searpaxmesadepartes@gmail.com en el que habrán de adjuntar el formato denominado "Postulación a la nómina de árbitros SEARPAX" junto con la documentación que sustente la información respecto los requerimientos detallados en los Requisitos de postulación.
13. Es responsabilidad exclusiva del postulante que la información esté completa y debidamente foliada; en caso contrario, no serán admitidos a evaluación. El postulante debe tener presente que el Centro no solicitará subsanación alguna por envíos que no cumplan con lo indicado en este procedimiento.
14. Aunado a ello, deberán llenar correctamente y anexar los siguientes documentos: i) Declaración Jurada de Integridad y ii) Declaración Jurada de aceptación a la política antisobornos.
15. Los postulantes remitirán el formato denominado "Postulación a la nómina de árbitros SEARPAX" entre los meses de enero y julio de cada año, con el objeto de ser evaluados por la Secretaría General en los meses de octubre y noviembre del mismo año. Si el envío del formato se produce entre agosto y diciembre, la postulación se considerará efectuada para el año siguiente.
16. En el transcurso del mismo mes de presentación de la solicitud, el postulante recibirá una respuesta desde el correo searpaxmesadepartes@gmail.com sobre su incorporación o no incorporación. En este último caso, no se requerirá motivación alguna. Es responsabilidad del postulante la revisión de esta respuesta, la cual podría estar en la carpeta SPAM.
17. NOTA: La Nómina de árbitros caduca de forma automática el 01 de noviembre cada 2 años. En ese sentido, aquellas personas que ya forman parte de la nómina serán evaluadas por la Secretaría General sin necesidad de que deban presentar una nueva solicitud. Es responsabilidad de estas personas mantener su información actualizada a través del envío del formato respectivo al correo searpaxmesadepartes@gmail.com
18. El Centro, de manera excepcional, enviará una invitación al profesional cuyo perfil haya despertado su interés, a través del correo searpaxmesadepartes@gmail.com De encontrarse interesado, dicho profesional debe cumplir únicamente con remitir la información descrita en los puntos 2) y 4).
19. El Centro se reserva el derecho de solicitar esta actualización periódicamente.

Artículo 58.- Funciones de los Árbitros adscritos:

1. Predisposición para asumir las designaciones de procesos arbitrales, independientemente de su

⁵ En caso de invitación por parte del Centro, se exonera dicho pago

cuantía.

2. Participar permanentemente en la gestión a su cargo que no suponga renuencia o ausencia de emitir voto para aprobar o desaprobar un proyecto de resolución, laudo o cualquier otro.
3. Cumplir las disposiciones del Código de Ética.
4. Participar en las actividades de capacitación que el Centro pueda organizar.
5. Colaborar con la operatividad de la nómina de Adjudicadores, a través de la actualización de sus datos cuando corresponda.
6. Someterse a lo establecido en los Reglamentos Internos del Centro.

Artículo 59.- Obligaciones del Árbitro(a)

El Árbitro(a) debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir de manera estricta el Reglamento Procesal de Arbitraje, el Reglamento Interno, el Código de Ética, las directrices internas y las políticas ISO aplicables.
2. Devolver los honorarios en caso de renuncia voluntaria, recusación fundada, o cualquier causa que implique su desvinculación anticipada del proceso arbitral.
3. Mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de los casos en los que intervenga.
4. Tratar con respeto y cortesía a las partes, a sus representantes, a los testigos, a los peritos y al personal de apoyo de la institución arbitral.
5. Velar por la igualdad de trato a las partes, garantizando su derecho a ser oídas y a presentar sus medios de prueba.
6. Hacer uso diligente y oportuno del SISTELAR para todas las actuaciones procesales.
7. Informar cualquier incidente o sospecha de corrupción, fraude o soborno ante el Consejo Superior o el Director.
8. Cumplir los plazos procesales establecidos para la emisión de laudos, resoluciones y actos procesales.
9. Respetar el principio de motivación en todas sus decisiones, asegurando su solidez jurídica y técnica.
10. Abstenerse de intervenir en procesos donde exista conflicto de intereses, debiendo comunicarlo oportunamente.

Artículo 60.- Renovación para la Nómina de Árbitros

Para renovar su inscripción en la nómina, el Árbitro(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Obtener evaluación positiva de desempeño conforme a parámetros de calidad ISO.
2. Emitir laudos dentro de los plazos establecidos.
3. No registrar laudos anulados durante el período de vigencia.
4. No superar tres (3) recusaciones fundadas en los últimos dos (2) años.
5. Participar activamente en eventos, capacitaciones o actividades institucionales.
6. Cumplir cabalmente con las obligaciones éticas y de gestión requeridas.

En el último mes del año que vence sus registros, el Consejo Superior debe requerir a los árbitros de la Nómina del Centro que en el término de cinco (05) días hábiles actualicen sus hojas de vida y de resumen, acreditando además los requisitos establecidos en el presente Artículo.

El Consejo Superior puede prescindir motivadamente de lo establecido en el párrafo anterior en los casos

donde el árbitro haya sido incorporado por invitación y(o) cuente con notable prestigio profesional.

Con o sin la actualización respectiva, el Consejo Superior debe determinar la ratificación o no de los árbitros por el plazo de dos años con nuevos requisitos de ser necesario.

La Decisión del Consejo Superior que contiene la ratificación de los árbitros de la Nómina del Centro es irrecurrible.

Artículo 61.- Exclusión de la Nómina de Árbitros

Constituyen causales de exclusión de la nómina de árbitros:

1. Evaluación de desempeño menor a 2, conforme a parámetros de calidad ISO aplicables.
2. Acumulación de más de tres (3) recusaciones fundadas en los dos (2) últimos años.
3. Incumplimiento grave de los reglamentos o políticas institucionales.
4. Violación de políticas de seguridad de la información o confidencialidad.
5. Condena penal firme por delitos dolosos en agravio del Estado.
6. Vinculación comprobada en actos de corrupción, lavado de activos o escándalos públicos que afecten la imagen institucional.
7. Emisión de laudo fuera de los plazos reglamentarios sin causa justificada.
8. Laudo anulado por el Poder Judicial debido a falta de motivación u otras infracciones graves.
9. Reportes disciplinarios de la Secretaría General sobre demoras procesales injustificadas.
10. Maltrato o conducta inapropiada hacia el personal de la institución.
11. Incumplimiento del pago de tasas de renovación de la nómina.
12. Negativa reiterada a participar en programas de capacitación obligatorios.
13. Falta de identificación institucional o colaboración en actividades del Centro.
14. Aceptación de designación en presencia de conflicto de intereses, seguida de recusación fundada.
15. Fallecimiento
16. Renuncia
17. Separación, luego de procedimiento disciplinario por falta de ética.
18. Término de la vigencia, sin ratificación

El Consejo Superior comunicará el procedimiento de exclusión de un árbitro de la nómina por escrito, otorgándole el plazo de 3 días hábiles a efectos de que se manifieste conforme a su derecho, en caso lo estime pertinente.

Con o sin un pronunciamiento, el Consejo Superior determina la exclusión o no de los árbitros. La Decisión del Consejo Superior que contiene la decisión de excluir a los árbitros es irrecurrible.

CAPÍTULO II: Nómina de adjudicadores

Artículo 62.- Denominación

El Adjudicador es un profesional de la carrera de ingeniería, arquitectura y de derecho con vigencia de sus derechos civiles

Artículo 63.- Requisitos para integrar la Nómina de Adjudicadores

Se detallan los siguientes requisitos para incorporar a un profesional a la nómina de adjudicadores:

1. Acreditar la condición de profesional colegiado (abogado u otra profesión), mediante copia del título universitario emitido por una universidad nacional o extranjera, debidamente inscrito en SUNEDU.
2. Cumplir con los requisitos del artículo 329.1 del Reglamento de la Ley N°32069:
 - b) *Cumplir los requisitos contemplados en el numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley.*
 - c) *No encontrarse impedidos para ser adjudicadores conforme lo señalado en el artículo 327.*
 - d) *En caso de obras, el adjudicador único o al menos el adjudicador que preside la JPRD debe ser un ingeniero o arquitecto con experiencia acreditada como proyectista, adjudicador, supervisor o residente, y/o con experiencia en gestión y/o administración contractual y/o gestión de proyectos.*
 - e) *En caso de contratos de suministro, el adjudicador único o al menos uno de los adjudicadores de la JPRD debe contar con conocimiento y/o experiencia en el sistema nacional de abastecimiento.*
3. Antigüedad de no menos de 03 años en ejercicio, computado desde la fecha de obtención del título profesional.
4. Acreditar formación específica en Juntas de Resolución de Disputas o Dispute Boards, emitida por universidades, escuelas de posgrado licenciadas por SUNEDU o programas realizados en convenio con estas.
5. Tener grados académicos a nivel de Maestría o Doctorado. (deseable)
6. Razonamiento moral frente a situaciones de conflicto ético.
7. No haber sido sancionado por el Consejo Superior por contravención al Código de Ética.
8. No haber incumplido las disposiciones y los reglamentos del Centro durante el ejercicio de las funciones como adjudicador.
9. No tener antecedentes penales, judiciales y antecedentes policiales, de contrastarse que la información proporcionada ha sido falsa o inexacta generará automáticamente la cancelación de su inscripción, debiendo de informarse al colegio profesional al que pertenece para que proceda conforme a sus reglamentos.

Artículo 64.- Procedimiento para incorporación a la Nómina de Adjudicadores

Este procedimiento se aplica a aquellos profesionales que no han formado parte de la Nómina de Adjudicadores SEARPAX del año anterior.

1. Pago de tasa por solicitud de incorporación a la nómina de adjudicadores (acorde al tarifario del centro de arbitraje y resolución de disputas SEARPAX)⁶

CONCEPTO	MONTO
Postulación a la nómina del Centro	S/300.00
Inscripción y/o renovación a la nómina del Centro	S/150.00

⁶ En caso de invitación por parte del Centro, se exonera dicho pago

Dicha tasa podrá ser cancelada en la siguiente cuenta: BCP - Banco de Crédito del Perú CC: 193-9622160-0-34 CCI: 00219300962216003417, y el comprobante deberá ser correctamente anexado a la documentación presentada.

2. Las personas interesadas deben postular a través del envío de un mensaje al correo searpaxmesadepartes@gmail.com en el que habrán de adjuntar el formato denominado "Ficha de Postulante a Adjudicador SEARPAX" junto con la documentación que sustente la información respecto los requerimientos detallados en los Requisitos de postulación.
3. Es responsabilidad exclusiva del postulante que la información esté completa y debidamente foliada; en caso contrario, no serán admitidos a evaluación. El postulante debe tener presente que el Centro no solicitará subsanación alguna por envíos que no cumplan con lo indicado en este procedimiento.
4. Aunado a ello, deberán llenar correctamente y anexar los siguientes documentos: i) Declaración Jurada de Integridad y ii) Declaración Jurada de aceptación a la política antisobornos.
5. Los postulantes remitirán el formato denominado "Ficha de Postulante a Adjudicador SEARPAX" entre los meses de enero y julio de cada año, con el objeto de ser evaluados por la Secretaría General en los meses de octubre y noviembre del mismo año. Si el envío del formato se produce entre agosto y diciembre, la postulación se considerará efectuada para el año siguiente.
6. En el transcurso del mismo mes de presentación de la solicitud, el postulante recibirá una respuesta desde el correo searpaxmesadepartes@gmail.com sobre su incorporación o no incorporación. En este último caso, no se requerirá motivación alguna. Es responsabilidad del postulante la revisión de esta respuesta, la cual podría estar en la carpeta SPAM.
7. NOTA: La Nómina de adjudicadores caduca de forma automática el 01 de noviembre del 2027. En ese sentido, aquellas personas que ya forman parte de la nómina serán evaluadas por la Secretaría General sin necesidad de que deban presentar una nueva solicitud. Es responsabilidad de estas personas mantener su información actualizada a través del envío del formato respectivo al correo searpaxmesadepartes@gmail.com
8. El Centro, de manera excepcional, enviará una invitación al profesional cuyo perfil haya despertado su interés, a través del correo searpaxmesadepartes@gmail.com. De encontrarse interesado, dicho profesional debe cumplir únicamente con remitir la información descrita en los puntos 2) y 4).
9. El Centro se reserva el derecho de solicitar esta actualización periódicamente.

Artículo 65.- Funciones de los adjudicadores adscritos:

1. Predisposición para asumir las designaciones de procesos de JPRD, independientemente de su cuantía.
2. Participar permanentemente en la gestión a su cargo que no suponga renuencia o ausencia de emitir voto para aprobar o desaprobar un proyecto de resolución, laudo o cualquier otro.
3. Cumplir las disposiciones del Código de Ética.
4. Participar en las actividades de capacitación que el Centro pueda organizar.

5. Colaborar con la operatividad de la nómina de Adjudicadores, a través de la actualización de sus datos cuando corresponda.
6. Someterse a lo establecido en los Reglamentos Internos del Centro.

Artículo 66.- Obligaciones del Adjudicador(a)

El Adjudicador(a) debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir estrictamente el Reglamento de la JPRD, la Directiva emitida por el OECE o la que la sustituya y las políticas institucionales.
2. Devolver honorarios en casos de desvinculación anticipada.
3. Mantener reserva absoluta sobre los casos.
4. Garantizar trato respetuoso e igualitario a las partes.
5. Cumplir plazos y formalidades procesales.
6. Utilizar SISTELAR en todas las actuaciones.
7. Reportar incidentes de corrupción o irregularidades.
8. Abstenerse de intervenir en procesos con conflicto de interés.

Artículo 67.- Renovación para la Nómina de Adjudicadores

Para renovar su inscripción en la nómina, el Adjudicador(a) deberá:

1. Aprobar la evaluación de desempeño bajo parámetros ISO.
2. Emitir decisiones dentro de los plazos establecidos.
3. No tener más de tres (3) recusaciones fundadas en los últimos dos años.
4. Participar en capacitaciones y eventos institucionales.
5. Cumplir íntegramente las obligaciones éticas y profesional durante la vigencia en la nómina.

Artículo 68.- Exclusión de la Nómina de Adjudicadores

Constituyen causales de exclusión de la Nómina de Adjudicadores:

1. Evaluación de desempeño menor a 2, conforme a parámetros de calidad ISO aplicables.
2. Acumulación de más de tres (3) recusaciones fundadas en los dos (2) últimos años.
3. Incumplimiento grave de los reglamentos o políticas institucionales.
4. Violación de políticas de seguridad de la información o confidencialidad.
5. Condena penal firme por delitos dolosos en agravio del Estado.
6. Vinculación comprobada en actos de corrupción, lavado de activos o escándalos públicos que afecten la imagen institucional.
7. Reportes disciplinarios de la Secretaría General sobre demoras procesales injustificadas.
8. Maltrato o conducta inapropiada hacia el personal de la institución.
9. Incumplimiento del pago de tasas de renovación de la nómina.
10. Negativa reiterada a participar en programas de capacitación obligatorios.
11. Falta de identificación institucional o colaboración en actividades del Centro.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS ARBITRALES

Artículo 69.- Inicio del Arbitraje

1. El arbitraje se inicia con la presentación de la solicitud de arbitraje ante SEARPAX, mediante escrito fundado con los datos esenciales del caso y pago de derechos establecidos.
2. SEARPAX revisará la solicitud y notificará a la contraparte para que dentro del plazo establecido presente su respuesta o excepciones.

Artículo 70.- Constitución del Tribunal Arbitral

1. El Tribunal estará compuesto por uno o tres árbitros, conforme a acuerdo de partes o, en ausencia de este, según criterio del Centro.
2. El Centro designará árbitros cuando las partes no lo hagan en los términos fijados por el Reglamento.
3. El Tribunal entrará en funciones cuando los árbitros designados acepten el cargo y se formalice su constitución.

Artículo 71.- Conducta y obligaciones de árbitros

1. Los árbitros deberán actuar con independencia, imparcialidad, y confidencialidad, evitando conflictos de interés.
2. Cumplirán estrictamente los plazos y procedimientos del Reglamento, garantizando igualdad de parte para las partes.
3. Cada árbitro comunicará al Centro cualquier causa de recusación que pueda afectar su imparcialidad.

Artículo 72.- Desarrollo del Procedimiento

1. El Tribunal arbitral dirigirá las actuaciones, estableciendo reglas para la presentación de escritos, pruebas y audiencias, incluyendo modalidad presencial o virtual.
2. Las partes deben actuar de buena fe y cooperar con el Tribunal para un desarrollo eficiente.
3. Se podrán dictar decisiones provisionales o medidas cautelares conforme a la ley y el reglamento.

Artículo 73.- Laudos Arbitrales

1. El Tribunal emitirá el laudo final que deberá ser motivado, en un plazo razonable determinado por el Reglamento.
2. El laudo tendrá fuerza vinculante y ejecutoria inmediata salvo suspensión que ordene autoridad competente.

Artículo 74.- Recursos

Salvo disposición legal en contrario, las partes podrán recurrir a mecanismos de impugnación o revisión establecidos en la legislación aplicable.

Artículo 75.- Honorarios y Gastos

1. Los honorarios de árbitros y gastos administrativos serán determinados conforme a la tabla vigente, ajustable por circunstancias especiales.
2. El pago será responsabilidad de las partes según acuerdo o fallo arbitral, distribuidos proporcionalmente si procede.

TÍTULO VI: CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 76.- Programas de Capacitación

SEARPAX promoverá programas de formación, actualización y especialización dirigidos a árbitros, secretarios arbitrales, abogados y profesionales relacionados con la administración de justicia y arbitraje, incluyendo cursos, seminarios, talleres y actividades académicas.

Artículo 77.- Difusión y Promoción

El Centro implementará campañas de difusión para promover el uso del arbitraje y métodos alternativos de resolución de conflictos, mediante publicaciones, eventos, convenios nacionales e internacionales, y el uso de medios digitales y tradicionales.

TÍTULO VII: GESTIÓN INTERNA

Artículo 78.- Administración

El Área de Administración es el órgano de apoyo encargado de velar por el adecuado funcionamiento operativo y logístico del Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas SEARPAX. Su finalidad es asegurar la eficiencia institucional, la sostenibilidad económica y el cumplimiento eficiente de los procedimientos administrativos vinculados a los recursos humanos, a la gestión de casos y al desarrollo de las actividades del Centro, pudiendo contar para cumplir los fines la asistencia contable o legal externa. Esta área depende directamente de la Secretaría General del Centro, con quien coordina la ejecución de sus funciones.

Artículo 79.- Funciones de la administración

Son funciones del Área de Administración las siguientes:

- a) Velar por el adecuado funcionamiento del Centro desde el ámbito operativo y logístico.
- b) Coordinar la ejecución de las actividades administrativas y el soporte necesario para el desarrollo de los servicios que presta el Centro.
- c) Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros requeridos para el cumplimiento de los fines del Centro.
- d) Organizar y conducir los procesos de reclutamiento, evaluación, designación y control del personal que interviene en la gestión de los mecanismos de solución de controversias.
- e) Mantener el orden, la seguridad y el correcto uso de las instalaciones físicas y plataformas virtuales del Centro.
- f) Implementar las políticas internas de administración de personal, selección, evaluación y capacitación.
- g) Promover el cumplimiento del Reglamento Interno y el Código de Ética.
- h) Elaborar informes de gestión y propuestas de mejora continua.
- i) Asegurar la transparencia y trazabilidad de los procesos internos, en concordancia con los sistemas de certificación y estándares de calidad adoptados por el Centro.

Artículo 80.- Obligaciones de la administración

El Área de Administración está obligada a:

- a) Cumplir estrictamente con las funciones asignadas y los plazos establecidos por la Secretaría General.
- b) Mantener la confidencialidad de toda información y documentación vinculada a los casos o asuntos institucionales.
- c) Guardar conducta ética, neutral e imparcial en el ejercicio de sus funciones.
- d) Conservar y proteger los bienes, equipos, archivos y recursos del Centro.

- e) Evitar cualquier conflicto de interés o acto que pueda afectar la imagen, independencia o reputación del Centro.
- f) Observar las disposiciones del Reglamento Interno y el Código de Ética.

Artículo 81.- Infracciones de la administración

Constituyen infracciones administrativas del personal del Área de Administración las siguientes:

- a) El incumplimiento reiterado o injustificado de sus funciones y obligaciones.
- b) La alteración, pérdida, manipulación o uso indebido de información confidencial o documentos del Centro.
- c) La utilización indebida de los bienes, equipos o recursos institucionales.
- d) La inobservancia de las directivas, políticas o procedimientos internos.
- e) La falta de respeto, trato inadecuado o conducta impropia en el entorno laboral.
- f) Cualquier acto de corrupción, falsedad, conflicto de interés o conducta contraria al Código de Ética.

Artículo 82.- Régimen de Sanciones de la administración

1. Las infracciones cometidas por el personal del Área de Administración serán sancionadas conforme a su gravedad, de acuerdo con la siguiente clasificación:
 - a) **Leves:** amonestación verbal o escrita.
 - b) **Graves:** suspensión temporal o separación del cargo.
 - c) **Muy graves:** destitución definitiva y/o inhabilitación para ejercer funciones dentro del Centro.
2. La imposición de sanciones se realiza mediante informe motivado emitido por la secretaria general, garantizando el derecho de defensa y el debido procedimiento.
3. En los casos en que la infracción revista carácter ético o afecte la integridad institucional, el expediente será remitido al Consejo Superior.

TÍTULO VIII: DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONADORAS

Artículo 83.- Régimen Disciplinario

1. SEARPAX establece un régimen disciplinario para árbitros, secretarios y demás funcionarios que incumplan lo establecido en el reglamento o normas aplicables.
2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, con sanciones que pueden ir desde amonestaciones, multas, suspensiones, hasta exclusión definitiva del registro o nómina.

Artículo 84.- Procedimiento Disciplinario

1. Las quejas serán presentadas por escrito ante el Consejo Superior o la Secretaría General.
2. Se abrirá un proceso investigativo garantizando el derecho a la defensa.
3. La resolución será adoptada por el Consejo y será inapelable.

Artículo 85.- Responsabilidades

Los árbitros y funcionarios deben mantener estricta confidencialidad, actuación imparcial y cumplir con los estándares éticos y legales.

TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 86.- Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por la Junta General de SEARPAX.



Artículo 87.- Modificaciones

Cualquier modificación deberá ser aprobada por la Junta General de Accionistas, a propuesta del Director o el Consejo Superior.

Artículo 88.- El presente Reglamento Interno SEARPAX entra en vigencia a partir del 05 de junio del año 2025 y será aplicable a todos los procesos en trámite administrados por el centro, independientemente de su fecha de inicio.

**ACTA DE APROBACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE,
CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS Y
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS SEARPAX**

En la ciudad de Lima, siendo las 14:30 horas del día 05 de junio del año 2025, en el local de sitio en Jr. Cruz del Sur N° 140 Of. 1115 Urb. Los Granados, Santiago de Surco, Lima, se hace presente la Sra. **CECILIA EVELINA SANCHEZ CABRERA** identificada con DNI 06162583 quien procede a dirigir el presente acto en calidad de Directora General del Centro de Arbitraje, Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas y Solución de Controversias SEARPAX, de conformidad a lo siguiente:

Antecedentes

1. Conforme al Reglamento Interno del Centro de Arbitraje y Solución de Controversias, el Director General tiene la facultad exclusiva para aprobar los reglamentos y demás instrumentos internos necesarios para su adecuado funcionamiento.
2. Con el propósito de consolidar su estructura administrativa y garantizar su apropiado desarrollo, se ve por conveniente aprobar el nuevo Reglamento Interno del Centro de Arbitraje, Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas y Solución de Controversias SEARPAX.

Lectura, revisión y aprobación del nuevo Reglamento Interno del Centro de Arbitraje, Centro de Administración de Juntas de Prevención y Solución de Controversias SEARPAX

1. Se procede a dar lectura del proyecto del nuevo Reglamento Interno del Centro de Arbitraje, Centro de Administración de Juntas de Prevención y Solución de Controversias SEARPAX.
2. Finalizada su revisión, el nuevo Reglamento Interno es aprobado por la Directora General.
3. Se deja constancia que el Reglamento Interno del Centro de Arbitraje, Centro de Administración de Juntas de Prevención y Solución de Controversias SEARPAX entrará en vigor a partir de la presente fecha y deberá ser publicado a través del portal web.
4. Se encomienda la publicación y custodia del documento, así como su cumplimiento y supervisión.
5. Por tanto, se dispone dejar sin efecto, a la fecha de la presente actuación, el Reglamento Interno del Centro de Arbitraje que fuese aprobado mediante Acta de fecha 30 de enero de 2023.

No habiendo otros asuntos que tratar, se da por concluida la sesión siendo las 15:00 horas,
firmando los presentes para constancia.



CECILIA EVELINA SANCHEZ CABRERA
DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO DE ARBITRAJE
Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS